



Городской округ Архангельской области «Северодвинск»

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРОДВИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.10.2024 № 463-па
г. Северодвинск Архангельской области

О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

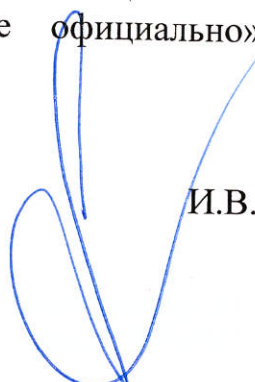
1) прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Администрации Северодвинска от 17.08.2023 № 383-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в организациях, находящихся на территории муниципального образования «Северодвинск» (в редакции от 05.07.2024);

2) прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Администрации Северодвинска от 24.01.2024 № 19-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования «Северодвинск», за счет средств местного бюджета» (в редакции от 14.06.2024).

2. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска обнародовать настоящее постановление, разместив его в сетевом издании «Вполне официально» (вполне-официально.рф).

Глава Северодвинска




И.В. Арсентьев

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
Северодвинска
от 07.10.2024 № 463-па

**Изменения,
которые вносятся в постановление Администрации Северодвинска
от 17.08.2023 № 383-па «Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации
родительской платы за присмотр и уход за детьми в организациях,
находящихся на территории муниципального образования
«Северодвинск» (в редакции от 05.07.2024)**

1. Подпункт 5 пункта 6.1 изложить в следующей редакции:

«5) справка с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, подтверждающая обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования), до окончания обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет (в случае если такие дети имеются в семье) (копия, в 1 экземпляре);».

2. Раздел 18 изложить в следующей редакции:

«18. Выдача результата предоставления Услуги заявителю

18.1. Решение о предоставлении Услуги (отказе в предоставлении Услуги) выдается заявителю (его представителю) лично либо направляется по почте заказным письмом по адресу, указанному в заявлении, в электронной форме.

При получении результата предоставления Услуги заявитель расписывается на документе, который остается в Организации, ставит дату получения.

При отправке по почте результата предоставления Услуги сотрудник Организации подшивает в дело экземпляр почтового уведомления с отметкой о вручении.

18.2. При предоставлении Услуги в электронной форме заявителю в личный кабинет ЕПГУ или РПГУ направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и начале процедуры предоставления Услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления Услуги, либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления Услуги, содержащее сведения о принятии решения о предоставлении Услуги и возможности получить результат предоставления

Услуги либо мотивированный отказ в предоставлении Услуги.

18.3. При получении результата предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в порядке, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

18.4. В случае выявления заявителем в полученных документах технических ошибок (опечаток и (или) ошибок) (далее – техническая ошибка) заявитель вправе в течение 5 рабочих дней после получения документов обратиться в Организацию одним из способов, предусмотренных пунктом 6.4 настоящего административного регламента, с заявлением об исправлении технических ошибок по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 27.05.2023 № 829.

Организация при получении заявления об исправлении технических ошибок в течение 1 рабочего дня рассматривает его и принимает решение о необходимости внесения соответствующих изменений или решение об отказе в исправлении технических ошибок.

Исправление технических ошибок осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления путем внесения изменений в документы, являющиеся результатом предоставления Услуги.

18.5. В случае несоответствия документов, подтверждающих наличие технических ошибок, сведениям, указанным в заявлении об исправлении технических ошибок, заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения в соответствии с абзацем вторым пункта 18.4 настоящего административного регламента направляется мотивированный отказ в исправлении технических ошибок (оформляется Организацией в свободной форме).».

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
Северодвинска
от 07.10.2024 № 463-па

**Изменения,
которые вносятся в постановление Администрации Северодвинска
от 24.01.2024 № 19-па «Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации
родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях, находящихся на территории
муниципального образования «Северодвинск», за счет средств местного
бюджета» (в редакции от 14.06.2024)**

1. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Наименование Услуги

Полное наименование муниципальной услуги: «Выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования «Северодвинск», за счет средств местного бюджета».

2. Раздел 18 изложить в следующей редакции:

«18. Выдача результата предоставления Услуги заявителю

18.1. Решение о предоставлении Услуги (отказе в предоставлении Услуги) выдается заявителю (его представителю) лично либо направляется по почте заказным письмом по адресу, указанному в заявлении, в электронной форме.

При получении результата предоставления Услуги заявитель расписывается на документе, который остается в Организации, ставит дату получения.

При отправке по почте результата предоставления Услуги сотрудник Организации подшивает в дело экземпляр почтового уведомления с отметкой о вручении.

18.2. При предоставлении Услуги в электронной форме заявителю в личный кабинет ЕПГУ или РПГУ направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и начале процедуры предоставления Услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления Услуги, либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, содержащее сведения о принятии решения о предоставлении Услуги и возможности

получить результат предоставления Услуги либо мотивированный отказ в предоставлении Услуги.

18.3. При получении результата предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в порядке, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

18.4. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Организацию одним из способов, предусмотренных пунктом 6.7 настоящего административного регламента, заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок по форме согласно приложению 7 к настоящему регламенту.

Исправление опечаток и (или) ошибок осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления путем внесения изменений в документы, являющиеся результатом предоставления Услуги.

18.5. При наступлении обстоятельств, влекущих утрату права на получение Услуги, заявитель в течение 2 рабочих дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязан уведомить об этом Организацию.».